



Приложение 4

по распоряжению Мэрии г. Грозного

от 09.09.2020 года № 149

Положение

**об отделе внутреннего муниципального финансового контроля
департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии
города Грозного**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок).

1.4. Полное наименование Отдела – отдел внутреннего муниципального финансового контроля департамента финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного.

Сокращенное наименование Отдела – отдел внутреннего муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного.

1.5. Отдел наряду с отделом учета и отчетности Мэрии города Грозного, отделом тарифов, цен, муниципального заказа и контроля в сфере закупок Мэрии города Грозного, а также административно-хозяйственным отделом Мэрии города Грозного входит в департамент финансового учета и муниципального заказа Мэрии города Грозного (далее – Департамент), который осуществляет координацию деятельности Отдела.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

2.1. Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.2. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) четыре главных специалиста.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Осуществление контроля:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в целях установления законности составления и исполнения бюджета города Грозного в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми

актами Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Грозного.

3.2. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3. Проведение проверок, ревизий и обследований.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля:

за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

4.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, обоснованности закупок;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4.3. Контроль организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

проведение проверок, ревизии и обследования объектов финансового контроля по соблюдению бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

проведение проверок полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

осуществление контроля за законным, целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

проведение анализа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводимого главными распорядителями (и администраторами) бюджетных средств;

составление актов, заключений, представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий, направление их объектам финансового контроля;

направление органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства РФ принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

подготовка предложений заместителю Мэра города Грозного по финансовым вопросам;

контроль за выполнением решений, принятых по результатам контрольных мероприятий.

4.4. Контроль организации и осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

проведение плановых и внеплановых проверок в отношении субъектов контроля по соблюдению законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также нужд муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в случаях, установленных действующим законодательством;

составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, рассмотрение дел о таких административных правонарушениях и принятие мер по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

составление и направление предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

подготовка предложений заместителю Мэра города Грозного по финансовым вопросам.

4.5. Формирование сводного отчета по фактам выявленных нарушений по результатам проведенных контрольных мероприятий.

4.6. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.7. Организация взаимодействия с контрольно-ревизионными органами других городов, содействие в организации делового сотрудничества и обмена информацией о практике контрольно-ревизионной работы.

4.8. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.9. Выполнение поручений Мэра города Грозного, заместителя Мэра города Грозного по финансовым вопросам.

4.10. Разработка проектов нормативных правовых актов, а также мониторинг действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела.

4.11. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями и задачами Отдела.

4.12. Осуществление иных функций, необходимых для выполнения задач Отдела.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений Мэрии города Грозного, предприятий и организаций, расположенных на территории города Грозного

для проведения контрольных мероприятий и для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.2. Вносить на рассмотрение заместителя Мэра города Грозного, курирующего деятельность Отдела, документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3. При осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий):

беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «городской округ «город Грозный» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.4. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела.

5.5. На материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела.

5.6. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

5.7. Осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах своей компетенции.

5.8. В соответствии с настоящим Положением Отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, Положением о Департаменте, настоящим Положением и иными документами, регулирующими порядок работы Мэрии города Грозного.

6.2. Руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, планирует его работу, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

действует без доверенности от имени Отдела, представляет интересы Отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности, расположенных на территории города Грозного, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;

осуществляет контроль за выполнением работниками Отдела требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента Мэрии города Грозного, должностных инструкций и обеспечивает соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка;

подготавливает и вносит на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного предложения по штатной численности и структуре Отдела, условиям оплаты труда работников Отдела, назначению на должность и освобождению от должности работников Отдела, применению к ним мер поощрения или наложению на них дисциплинарного взыскания;

обеспечивает разработку и направление на утверждение Мэру города

Грозного должностных инструкций муниципальных служащих Отдела, планов работы Отдела, отчетов об их исполнении;

организует взаимодействие с структурными подразделениями Мэрии города Грозного, а также с муниципальными предприятиями, учреждениями, организациями и иными органами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

осуществляет в установленном порядке прием граждан, рассматривает в пределах компетенции Отдела заявления, обращения, жалобы граждан и юридических лиц, принимает по ним соответствующие меры, контролирует их подготовку и направление мотивированных ответов в установленные действующим законодательством сроки.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Х. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производятся Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее Положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об Отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомле - нии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				